

Chapitre 1 - Itinéraires de navettes

Fondement de l'organisation Les itinéraires de navette seront établis et organisés selon les procédures déjà utilisées et sous la direction d'un agent de mesure des itinéraires de facteurs.

L'agent de mesure déterminera le trajet et les tâches à effectuer pour chaque itinéraire, en tenant compte du temps de déplacement nécessaire et du temps normal d'exécution des tâches attribuées.

Vérification On doit procéder à une vérification de l'itinéraire lorsqu'il existe des preuves valables qu'il y a surplus ou diminution importante de la somme de travail, ou lorsqu'il faut justifier la charge de travail d'un itinéraire de navette récemment établi.

Lorsqu'un employé formule une plainte justifiée au sujet d'une surcharge de travail ou que la direction estime justifié d'apporter certaines modifications en vue de réduire les pertes de temps et qu'elle a de la difficulté à définir les redressements nécessaires, on doit effectuer une vérification de l'itinéraire de navette des CSP.

Évaluation de cinq jours Celle-ci comprend une évaluation d'une durée de cinq jours de toutes les tâches qui doivent être accomplies le long de l'itinéraire. Pour chaque jour de vérification, il faut remplir les formulaires suivants :

Formulaire 33-082-101	« Horaire détaillé » (Annexe 1-1)
Formulaire 33-082-102	« Détail du temps réel - Exécution du travail » (Annexe 1-2)

Chapitre 1 - Itinéraires de navettes (suite)

Procédure	<p>Avant de commencer la vérification, il faut remplir un formulaire 33-082-101 « Horaire détaillé », à partir des renseignements provenant de l'horaire actuellement en vigueur. Un agent de mesure doit accompagner l'employé au cours de sa journée de travail, pendant cinq jours consécutifs. Afin d'avoir le plus d'objectivité possible, il est évidemment essentiel que le courrier des services postaux connaisse son travail à fond (il peut s'agir, par exemple, du courrier régulier ou d'un courrier de relève ayant de l'expérience).</p> <p>Pendant la vérification, un représentant ou représentante du STTP peut participer comme observateur, observatrice pourvu qu'elle ou lui s'abstient d'intervenir avec le déroulement normal des tâches de l'employés (ées)</p> <p>L'agent de mesure doit inscrire l'heure à laquelle l'employé se présente au garage ou au terrain de stationnement, l'heure à laquelle débute chaque tâche consécutive effectuée pendant la journée et la durée de chacune d'entre elles sur le formulaire 33-082-102 « Détail du temps réel - Exécution du travail ».</p>
Mesure correctives	<p>Les résultats doivent être revus à la suite de la vérification. Lorsque des problèmes sont décelés, on doit prendre des mesures correctives pour remédier à la situation.</p> <p>Avant qu'on mette ces mesures en oeuvre, les représentants locaux du STTP doivent être invités, dans le cadre du processus de consultation, à étudier les résultats des tests, et être mis au courant des mesures correctives prévues, le cas échéant.</p> <p>NOTA: On ne doit pas effectuer de vérification les jours où les conditions climatiques sont exceptionnellement défavorables.</p>

Chapitre 1 - Page 3 de 4
Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

M.S.C Shuttle Route Verification		Annexe 1-1	
		Vérification des itinéraires de navette des C.S.P.	
Post Office Bureau de Poste <i>Centre-Ville</i>	District <i>Rue</i>	Region Région <i>Rue</i>	
Route No. Linéaire No. 9	Weekly Tour Tournée hebdomadaire <i>Lieu - Rue</i>	Date 9-1-78	
Scheduled Detail of Duty Horaire détaillé			
Scheduled Starting Time Heure de départ prévue 05:15	Scheduled Finishing Time Heure de retour prévue 15:45		
Obtaining Vehicle Obtention du véhicule			
Time - Leaving garage to get vehicle 05:00	Time - Getting vehicle to start tour 05:00	Time - Leaving vehicle at end of tour 10:00	
Time - Getting vehicle to start tour 05:00	Time - Getting vehicle to end tour 10:00	Time - Getting vehicle back to garage 10:00	
Length of Route in Km		Length of Route in Kilometres	
Leave at DÉPÔT (Heure)	To No. (km)	Location Endroit	Véhicule
05:25 Garage	1	Terrain Atte Vista	Ch. Scania Z-way
06:00 Terminal	2	Aéroport	Rénové. rue Bant
			Rue Plat. Aéroport
			Espaceway
06:55 Aéroport	1	Terrain Atte Vista	Rue en ci-dessous
07:00 Terminal	2	Aéroport	Rue en dessous
09:15 Aéroport	1	Terrain Atte Vista	-
10:00			Rue en dessous 50 m
11:00 Terminal	2	Aéroport	Rue en dessous
12:40 Aéroport	1	Terrain Atte Vista	-
13:25 Terminal		Garage	Ch. Terminal Edifice
			St. Laurent Taxes et
			Ch. Scania
Note - When it is known that a delivery point falls on the route by road Note - Si l'on sait que le point de livraison tombe sur la route par la route			
Note - It is assumed that the vehicle will take the shortest route Note - Il est assumé que la voiture prendra la route la plus courte			
Note - It is assumed that the vehicle will take the shortest route Note - Il est assumé que la voiture prendra la route la plus courte			
2000-01-12 PM			

Système d'organisation de la somme de travail des courriers des services postaux

CANADA POSTES
PO 41 CANADA

Annexe 1-2

M.S.C Shuttle Route
Verification

Vérification des itinéraires
de navette des C.S.P.

Post Office Bureau de Poste	District Région
<i>Centre-Ville</i>	<i>Nord</i>

Route No. Itinéraire No.	Date
9	9-1-78

Detail of Actual Time on Duty Detail du temps réel - exécution du travail

Location	Environnement	Time Temps		Elapsed Écoulé	Activity	Task	Number of Bags, Blincks, etc. Nombre de sacs, bacs, etc.	
		From	To					
		U.	S.	U.	S.			
Garage		05	:10	:00	-	-	Début des fonctions	
"		05	:10	:00	5	:00	Obtenir les clés et se rendre au véhicule	
"		05	:15	:00	5	:00	Inspection de sécurité du véhicule	
Voyage		05	:20	:00	10	:00	Conduire au Terminal Atco Vista	
Terminal		05	:30	:00	1	:45	Parcours	
"		05	:31	:45	22	:00	Chargement (assistance nécessaire)	92
"		05	:33	:45	2	:30	Signer factures	
Voyage		05	:36	:15	21	:30	Conduire à l'aéroport	
Aéroport		06	:17	:45	21	:45	Déchargement (Manuel)	
"		06	:39	:30	2	:45	Obtenir la signature (C.P. Aé)	
Voyage		06	:42	:15	22	:30	Conduire au Terminal Atco Vista	
Terminal		07	:04	:45	15	:00	Arrivée au quai	
"		07	:14	:45	11	:30	Attente pour couler	
"		07	:31	:15	9	:30	Chargement (Manuel)	13
"		07	:40	:45	1	:00	Signer factures	
Voyage		07	:41	:45	23	:00	Conduire à l'aéroport	
Aéroport		08	:4	:45	9	:15	Déchargement (Manuel)	
"		08	:14	:00	1	:00	Bouger le véhicule pour chargement	
"		08	:15	:00	23	:45	Chargement (Manuel)	
"		08	:38	:45	13	:00	Attente C.P. 74 (Pause-repos)	100
"		08	:51	:45	12	:15	Chargement (Manuel)	54
"		09	:04	:00	14	:45	Attente A.C. 169	
"		09	:18	:45	1	:00	Chargement (Manuel)	2
Voyage		09	:19	:45	23	:30	Conduire au Terminal	
Terminal		09	:43	:15	11	:30	Déchargement (Manuel Attente)	
"		09	:54	:45	1	:45	Bouger le véhicule à l'extérieure	
"		09	:56	:30	5	:00	Temps pour se faire	
"		10	:01	:30	30	:00	Pause-repos	
						E.T.O.		
Garage		13	:35	:00	6	:00	Prix d'essence	
		13	:41	:00	-	-	Police	

11-012-002-078